Республика Алтай

Майминский район

 Совет депутатов

Манжерокского сельского поселения

Четвертого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 21» ноября 2017 г № 3-2 с.Манжерок

Об утверждении Порядка внесения

проектов муниципальных правовых актов.

 В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава муниципального образования «Манжерокское сельское поселение»,

Манжерокский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых

актов в Совет депутатов Манжерокского сельского поселения*,* перечень и форму прилагаемых к ним документов (прилагается).

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального

опубликования.

 Глава Манжерокского сельского

 поселения А.А.Корчуганов

Приложение

к решению Совета депутатов

Манжерокского сельского поселения

от 21.11.2017 № 3-2

**Порядок**

**внесения проектов муниципальных правовых актов**

**в Совет депутатов Манжерокского сельского поселения,**

**перечня и формы прилагаемых к ним документов**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава муниципального образования Манжерокское сельское поселение в целях повышения эффективности и качества нормотворческой деятельности Совета депутатов Манжерокского сельского поселения (далее – представительный орган), устанавливает единые требования к проектам решений и определяет процедуру подготовки и внесения в представительный орган проектов муниципальных правовых актов (далее — проект правового акта), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в представительный орган проекта правового акта, влекущее за собой обязанность представительного органа рассмотреть и принять либо отклонить его.

1. Субъектами правотворческой инициативы являются:

1) глава муниципального образования;

2)глава местной администрации;

3)депутаты представительного органа муниципального образования;

4) иные выборные органы местного самоуправления;

5)органы территориального общественного самоуправления;

6) инициативная группа граждан;

7) прокурор

4. Основными стадиями правотворческой деятельности субъектов правотворческой инициативы являются:

1) планирование деятельности по разработке проекта правового акта;

2) подготовка проекта правового акта;

3) согласование проекта правового акта с заинтересованными органами и должностными лицами муниципального образования и правовая экспертиза проекта правового акта;

4) внесение проекта правового акта в представительный орган;

5) принятие (подписание) правового акта;

6) официальное опубликование (обнародование) правового акта в случаях и порядке, установленных законодательством, Уставом муниципального образования;

7) систематизация и учет правовых актов.

**2. Внесение проектов правовых актов в представительный орган**

5. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в представительный орган проектов новых правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утратившими силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

6. Проекты правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа только по инициативе главы администрации муниципального образования или при наличии заключения главы администрации муниципального образования.

7. Проекты, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, направляются субъектами правотворческой инициативы главе администрации муниципального образования для дачи заключения с приложением необходимых документов.

8. Отрицательное заключение главы администрации муниципального образования на проект не является препятствием для рассмотрения проекта правового акта представительным органом.

 9. Проекты, вносимые в порядке правотворческой инициативы в представительный орган, должны сопровождаться письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

10. Проект правового акта, внесенный с нарушением требований предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в десятидневный срок.

11. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в представительный орган при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

12. До рассмотрения проекта правового акта на заседании представительного органа субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя представительного органа.

13. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в представительный орган. В этом случае проект рассматривается представительным органом как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

**3. Требования к проекту правового акта, вносимому на рассмотрение представительного органа.**

 14.Каждый проект муниципального нормативного правового акта имеет название , которое отражает предмет правового регулирования нормативного правового акта и его основное содержание.

 15.Структура проекта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, обеспечивающей правильное понимание соответствующего нормативного и иного правового акта.

 16. Проекты правовых актов обязательно должны содержать:

 1) указание на форму (вид) акта;

 2) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

 3) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Алтай, Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты муниципального образования с указанием даты, номера, наименования правового акта);

 4) нормативные предписания.

17. Нумерация решений ведется в пределах одного созыва Совета депутатов с обязательным указанием места и даты их принятия.

18. На первой странице проекта решения в пределах верхней и правой границ текстового поля печатаются слова «Проект».

19.Основной текст проекта может подразделяться на разделы(главы),статьи,части,пункты,подпункты,абзацы. Глава нумеруется арабской цифрой с точкой, при этом слово глава не пишется. Глава имеет наименование, которое печатается полужирным шрифтом и располагается по центру страницы.Пункты обозначаются арабской цифрой с точкой. Пункты могут подразделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой или строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой. Пункты и подпункты могут подразделяться на абзацы, отсчет которых ведется с первой строки соответственно пункту, подпункту правового акта.

20. В случае необходимости проект правового акта может иметь преамбулу - самостоятельную часть, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется. Преамбула предваряет текст муниципального правового акта.

21. В проект правового акта должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта

22. Проекты правовых актов о внесении изменений или о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов имеют особую структуру:

- не имеют деления на главы, разделы, статьи;

- состоят из наименования и пунктов.

 23. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, являющиеся неотъемлемой составной частью решения, как правило, оформляются в виде приложений к нему. Если в тексте проекта решения дается ссылка «согласно приложению», «прилагается» или «Приложение 1» (при наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами, знак номера не ставится) и пишутся в верхнем правом углу первой страницы приложения.

24. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

25. При внесении проекта правового акта в представительный орган к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, предусмотренные законодательством;

 2) финансово-экономическое обоснование проекта правового акта в случае, если его реализация потребует финансовых или материальных затрат из бюджета муниципального образования (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку);

 3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта, а также предложений по подготовке и принятию правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта;

 4) заключение главы администрации муниципального образования в случае внесения субъектом правотворческой инициативы, за исключением главы администрации муниципального образования, проекта правового акта о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, других проектов правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;

 5) документ, выражающий решение субъекта правотворческой инициативы о внесении проекта правового акта;

 6)иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

**4. Заключительные положения.**

26. Порядок рассмотрения внесенных в представительный орган проектов правовых актов определяется Уставом муниципального образования «Манжерокское сельское поселение», муниципальными правовыми актами, Регламентом Совета депутатов Манжерокского сельского поселения.

27. Представительный орган при рассмотрении проекта правового акта вправе пригласить на заседание своих комиссий (рабочих групп), созданных в соответствии с Регламентом представительного органа, разработчиков проекта.

 28. При рассмотрении вопроса о принятии проекта правового акта на заседании представительного органа в случае неявки лица, ответственного за внесение проекта правового акта, представительный орган вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного правового акта на следующее заседание.

29. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются законодательством.